Centre jeunesse
du Bas-Saint-Laurent

Rapport annuel de gestion

2013-2014

Agréé par:
CQA
2013-2017

TABLE DES MATIÈRES

Message de la directrice générale et du président **3**

Déclaration de fiabilité des données **3**

Présentation de l'établissement **4**

Notre mission 4

Notre vision 4

Notre mandat 4

Nos services 4

Notre réalité régionale : quelques constats 5

Organigramme au 31 mars 2014 6

Ressources humaines 7

Notre clientèle 7

Résultats 2013-2014 ..... **10**

Orientations stratégiques 2008-2013 10

Réalisations marquantes 10

Stratégie d'action jeunesse 2009-2014 12

Entente de gestion et d'imputabilité 12

Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette 13

Sécurité des soins et des services 13

Qualité des services **14**

Commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services 14

Comité de vigilance et de la qualité 15

Conseil multidisciplinaire 16

Conseil d'administration **17**

Autres instances de l'établissement **17**

Comité de gouvernance et d'éthique 17

Comité de déontologie 18

Comité de vérification 18

Comité des usagers 18

États financiers **19**

Déclaration de l'auditeur indépendant sur les états financiers résumés 19

Rapport de la direction 19

État du suivi des réserves, commentaires et observations formulés par l'auditeur indépendant 20

États financiers résumés 20

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs **23**

Fondation du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent **27**

Adopté par le conseil d'administration
10 juin 2014
Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec – Bibliothèque du Canada
ISBN : 2-9804711-7-8

LÉGENDE

CJ : Centre jeunesse
CSSS : Centre de santé et de services sociaux
CR : Centre de réadaptation
DPJ : Direction de la protection de la jeunesse
LPJ : Loi sur la protection de la jeunesse
LSJPA : Loi sur le système de justice pénale pour adolescents
MRC : Municipalité régionale de comté

MESSAGE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DU PRÉSIDENT

Une année sous le signe du changement... et de la continuité

C'est avec plaisir et fierté que nous vous présentons les principales réalisations du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent pour l'année 2013-2014. Ce rapport annuel de gestion dresse le portrait de nos résultats en regard de notre mission ainsi que de l'entente de gestion et d'imputabilité conclue avec l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent. Il présente aussi les faits saillants relatifs à la clientèle, à notre prestation de service et aux activités des divers comités et instances de notre organisation.

La dernière année en fut une de changements à la Direction générale et au comité de direction. Ce fut aussi une année durant laquelle les directions ont été mobilisées dans de grands chantiers. Le bilan du plan stratégique 2008-2013 a été réalisé. L'établissement a été agréé par le Conseil québécois d'agrément pour la période de 2014-2017 et a poursuivi ses démarches en vue de l'obtention de la certification *Entreprise en santé Élite*. Le comité de direction a également débuté l'élaboration de ses orientations stratégiques 2014-2017. Il va sans dire qu'au travers de ces changements et de ces démarches exigeantes, tout le personnel a été très sollicité. Malgré cela, notre organisation est demeurée centrée sur ses engagements envers les enfants en difficulté et leur famille. Ce rapport témoigne ainsi de notre rigueur sur les plans clinique et de la gestion.

Nous remercions très sincèrement les gestionnaires et tous les membres du personnel pour leur engagement et le travail accompli durant la dernière année. Nous tenons également à souligner le dévouement et la présence active des membres du conseil d'administration.

Anne Duret
La directrice générale

Anselme Gagné
Le président du conseil d'administration

DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

À titre de directrice générale, j'ai la responsabilité d'assurer la fiabilité des données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que des contrôles afférents.

Les résultats et les données du rapport de gestion de l'exercice 2013-2014 du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les responsabilités, les activités et les orientations stratégiques de l'établissement;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats;
- présentent les données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans ce rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2014.

Anne Duret,
directrice générale

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Notre mission

Dans la région du Bas-Saint-Laurent, le Centre jeunesse a pour finalité :

D'assurer à chaque enfant abusé, négligé ou abandonné, un milieu de vie stable qui le protège et favorise son développement. C'est également de développer les habiletés personnelles et sociales et la capacité des jeunes aux prises avec des troubles de comportement ou des agirs délinquants à s'adapter et à intégrer de façon responsable leur milieu.

Notre vision

Le Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent (CJBSL) a les aspirations suivantes :

- Les enfants ayant reçu nos services vivront dans un environnement sécuritaire, sans abus et sans négligence au sein d'une famille permanente;
- Les enfants ayant reçu nos services seront en mesure de développer des liens constructifs avec leurs réseaux familial et social. Ils poursuivront leur développement en s'outillant ou en se scolarisant, obtenant ainsi des compétences et des qualifications assurant leur autonomie et leur participation dans la société.
- Les parents ayant reçu nos services auront repris confiance en leurs capacités éducatives et, par leurs comportements, préviendront la répétition des problèmes transgénérationnels;
- Les parents désirant de l'aide seront supportés par les services existants en vue d'assumer leurs responsabilités parentales et ainsi garantir une réponse aux besoins de sécurité et de développement de leur enfant;
- Les partenaires de la communauté, à la suite d'actions concertées auprès de l'enfant et de sa famille, partageront les objectifs d'assurer la sécurité, le développement ainsi que la santé des enfants et collaboreront à leur atteinte;
- Les partenaires seront informés de nos services et de nos programmes d'intervention et solliciteront notre appui afin d'améliorer la situation des enfants et des jeunes.

Notre mandat

Le CJBSL offre des services sur l'ensemble du territoire à des enfants et des adolescents en difficulté âgés de moins de 18 ans et à leur famille, ou leur entourage immédiat, en vertu de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ), de la Loi sur le système de justice pour les adolescents (LSJPA) et de certaines dispositions du Code civil. Il dispense aussi des services en vertu de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), à certains jeunes jusqu'à 19 ans, afin de soutenir leur intégration sociale, ou jusqu'à 21 ans à des jeunes contrevenants à la suite d'une ordonnance de la Cour du Québec, Chambre de la jeunesse.

Nos services

- Info-consultation
- Réception et traitement des signalements et urgence sociale
- Évaluation, orientation, application des mesures et révision
- Réadaptation externe
- Réadaptation à l'interne et Programme de qualification des jeunes (PQJ)
- Services aux jeunes contrevenants
- Hébergement en famille d'accueil et ressource intermédiaire
- Adoption
- Expertise à la Cour supérieure du Québec en matière de garde d'enfants
- Recherche d'antécédents biologiques et retrouvailles

Notre réalité régionale : quelques constats[1]

Le Bas-Saint-Laurent s'étend sur un vaste territoire de 22 185 km². Il compte 114 municipalités répartis en 8 MRC.

Un peu plus de 200 000 personnes vivent dans la région et constituent 2,5 % de la population du Québec. La proportion de personnes âgées de 65 ans et plus (21,8 %) est un peu plus importante que celle des moins de 18 ans (16,6 %). Le vieillissement de la population est un phénomène qui distingue le Bas-Saint-Laurent de l'ensemble du Québec (21,8 % de 65 ans et plus contre 17,4 % au Québec). À cela s'ajoute un faible déclin démographique jusqu'en 2031 prévu par l'Institut de la statistique du Québec.

Actuellement, 33 504 enfants de 0 à 17 ans habitent la région. Ils se répartissent de la façon suivante :

0-5 ans : 11 216 enfants
6-11 ans : 11 108 enfants
12-17 ans : 11 180 enfants

Bien que l'on assiste à une hausse du marché de l'emploi dans la région, le taux de chômage demeure légèrement supérieur à la moyenne provinciale. On observe une rareté de la main-d'œuvre devant s'accentuer jusqu'en 2021. La région présente toutefois un taux plus bas de familles à faible revenu (6,1 %) que l'ensemble du Québec (9,3 %). De plus, on compte moins de familles monoparentales qu'ailleurs au Québec. En 2011, on en répertorie 4 055 avec enfants de moins de 18 ans[2].

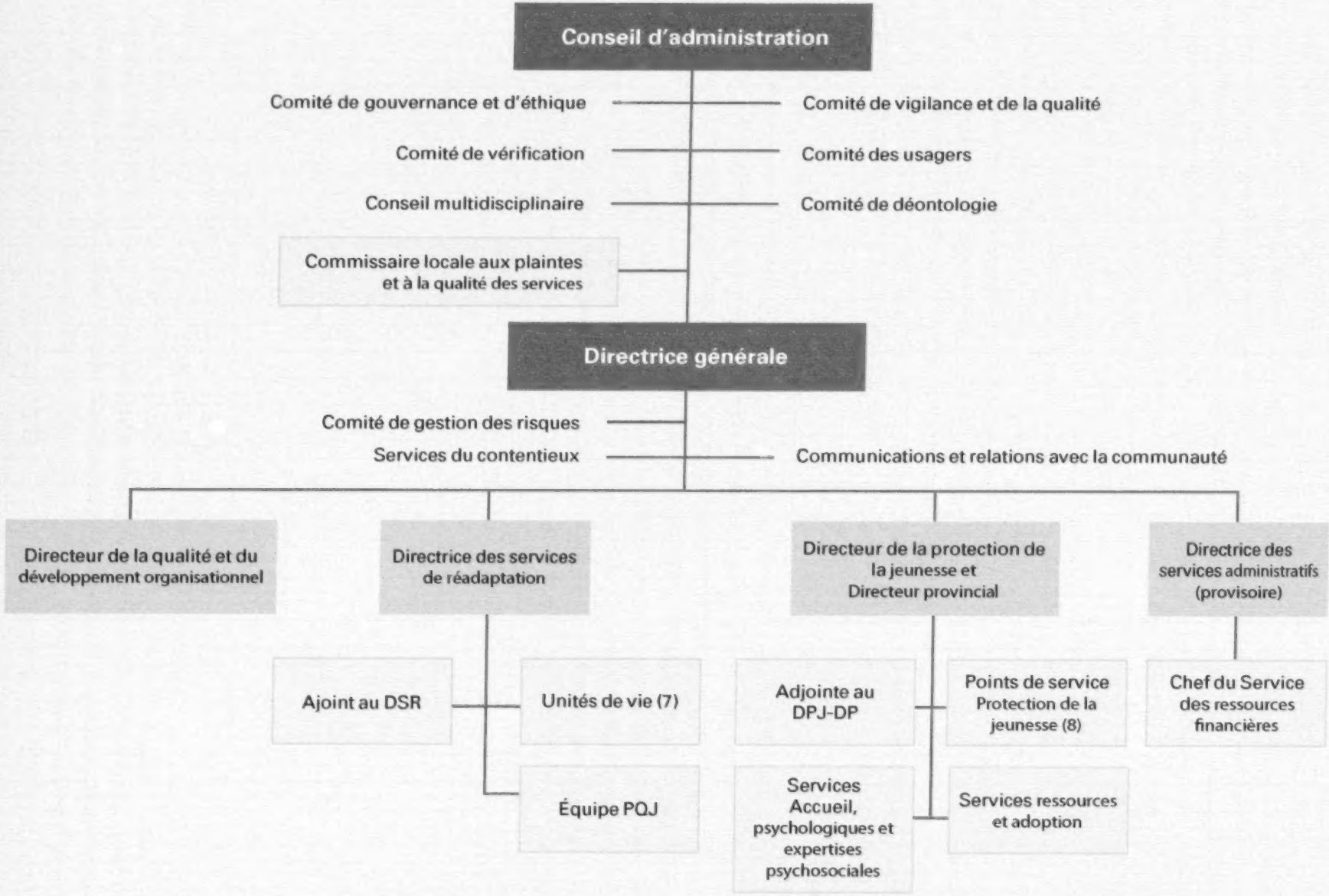
Enfin, l'Enquête sur le développement des enfants à la maternelle de 2012 de l'Institut de la statistique du Québec indique que la proportion d'enfants vulnérables est plus élevée que dans le reste du Québec aux plans des compétences sociales et de la maturité affective.

Le Centre jeunesse, compte tenu de sa vocation régionale, offre des services sur tout le territoire. Cette vaste étendue, le mode d'occupation ainsi que le vieillissement de la population posent différents défis pour l'organisation et pour la dispensation des services aux enfants en difficulté et à leur famille, dont le nombre demeure relativement stable.

[1] Institut de la statistique du Québec, Perspectives démographiques du Québec et de ses régions 2016-2031 – Compilation par l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent, juin 2014.

[2] Institut de la statistique du Québec – Bulletin statistique régional, Édition 2013, Bas-Saint-Laurent.

Organigramme au 31 mars 2014



Ressources humaines

	2012-2013	2013-2014
Les cadres		
Temps complet	24	20
Temps partiel	1	1
Nombre de cadres en stabilité d'emploi	-	-
Les employés réguliers		
Temps complet	177	171
Temps partiel	71	72
Nombre d'employés en sécurité d'emploi	-	-
Les occasionnels		
Nombre d'heures rémunérées au cours de l'exercice	193 018	176 703
ETC	105,65	96,71

FAITS SAILLANTS

- 349 employés ont reçu 9 703,24 heures de formation. De plus, 1 882,5 heures de formation ont été dispensées aux partenaires et stagiaires;
- 164 tests et entrevues ont mené à l'embauche de 66 personnes;
- 30 stagiaires ont été accueillis pour 41 stages (23 en protection, 16 en réadaptation et 2 à l'administration);
- 14 départs à la retraite.

Notre clientèle

INFO-CONSULTATION

En 2013-2014, 1 169 info-consultations ont été réalisées par les services réception et traitement des signalements et d'urgence sociale. Il s'agit d'une légère hausse depuis l'année dernière (1 147).

RÉCEPTION ET TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

	Reçus		Retenus	
	2012-2013	2013-2014	2012-2013	2013-2014
Rimouski-Neigette	521	427	175	157
La Mitis	280	221	99	107
Matane	304	249	108	100
La Matapédia	248	198	117	68
Les Basques	91	95	31	47
Rivière-du-Loup	320	308	103	132
Kamouraska	161	196	29	95
Témiscouata	238	269	92	120
Hors région	34	56	13	28
Autre (sans domicile fixe)	3	0	0	0
Adresse inconnue	10	30	2	0
Total	**2 210**	**2 049**	**769**	**854**

SIGNALEMENTS RETENUS PAR PROBLÉMATIQUE

	2012-2013	%	2013-2014	%
Négligence	383	49,80	441	51,64
Abus physique	154	20,03	169	19,79
Abus sexuel	39	5,07	44	5,15
Mauvais traitement psychologique	99	12,88	127	14,87
Trouble de comportement	94	12,22	73	8,55
Abandon	0	0	0	0
Total	**769**	**100 %**	**854**	**100 %**

PROVENANCE DES SIGNALEMENTS

	2012-2013		2013-2014	
SIGNALEMENT	Total	%	Total	%
Milieu familial				
Enfant	16	0,72	10	0,49
Parent (père, mère, tuteur)	322	14,57	240	11,71
Conjoint du parent	27	1,22	7	0,34
Fratrie ou parenté	126	5,70	100	4,88
Total milieu familial	**491**	**22,21**	**357**	**17,42**
Employés des différents organismes				
Employé d'un CJ	205	9,28	288	14,06
Employé d'un CSSS	161	7,29	194	9,47
Employé d'un CH ou médecin	91	4,12	114	5,56
Employé d'un CR (autre que CJ)	5	0,23	5	0,24
Personne, organisme ou institution	100	4,52	82	4
Employé d'un milieu de garde	21	0,95	38	1,85
Famille d'accueil	2	0,09	3	0,15
Autre professionnel	11	0,49	4	0,2
Total employés des différents organismes	**596**	**26,97**	**728**	**35,53**
Milieu scolaire	**380**	**17,20**	**320**	**15,62**
Milieu policier	**437**	**19,77**	**386**	**18,84**
Communauté				
Voisin/connaissance de la famille	284	12,86	219	10,69
Autre signalant	22	0,99	39	1,9
Total communauté	**306**	**13,85**	**258**	**12,59**
Total	**2 210**	**100 %**	**2049**	**100 %**

NOMBRE D'ÉVALUATIONS TERMINÉES ANNUELLEMENT PAR MRC/1 000 ENFANTS

MRC	2012-2013	Taux/1000 enfants 2012-2013	2013-2014	Taux/1000 enfants 2013-2014	Population 0-17 ans (Institut de la statistique du Québec – 31 mars 2014)
Rimouski-Neigette	176	19,41	152	16,91	8 991
La Mitis	97	28,15	106	30,99	3 420
Matane	106	32,59	120	37,16	3 229
La Matapédia	90	27,33	81	24,88	3 256
Les Basques	26	19,82	46	35,91	1 281
Rivière-du-Loup	79	12,89	136	22,14	6 144
Kamouraska	45	12,29	79	21,66	3 647
Témiscouata	97	26,94	91	25,74	3 536
Autre (SDF)	22	-	30	-	-
Bas-Saint-Laurent	**738**	**21,89**	**841**	**25,10**	**33 504**

NOMBRE DE JEUNES SUIVIS À L'APPLICATION DES MESURES EN PROTECTION DE LA JEUNESSE PAR MRC/1 000 ENFANTS

MRC	2012-2013	Taux/1000 enfants 2012-2013	2013-2014	Taux/1000 enfants 2013-2014	Population 0-17 ans (Institut de la statistique du Québec – 31 mars 2014)
Rimouski-Neigette	131	14,27	109	12,12	8 991
La Mitis	69	19,78	69	20,18	3 420
Matane	84	24,88	84	26,01	3 229
La Matapédia	100	29,18	99	30,40	3 256
Les Basques	30	21,88	26	20,30	1 281
Rivière-du-Loup	110	17,94	130	21,16	6 144
Kamouraska	42	11,21	46	12,61	3 647
Témiscouata	51	13,76	53	14,99	3 536
Bas-Saint-Laurent	**617**	**17,92**	**616**	**18,39**	**33 504**

EXPERTISES PSYCHOSOCIALES À LA COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

	2012-2013	2013-2014
Expertises psychosociales réalisées	36	41
Usagers concernés par les expertises psychosociales	60	75
Délai moyen entre la date de la réception de la demande par le CJ et la date de livraison de l'expertise psychosociale	3,37 mois	3,73 mois

SERVICES AUX JEUNES CONTREVENANTS (LSJPA)

	2012-2013	2013-2014
Usagers ayant fait l'objet d'une intervention LSJPA	382	339
Sanctions extrajudiciaires	191	138
Évaluations-orientations réalisées	181	138
Rapports prédécisionnels réalisés (RDP) complétés à la demande de la Cour du Québec, Chambre de la jeunesse	85	82
Sanctions judiciaires	392	439
Mesures probatoires avec suivi	142	161
Mesures probatoires sans suivi	46	48
Placements sous garde ouverte	2	1
Placements sous garde fermée	7	7

ADOPTION

	2012-2013	2013-2014
Enfants adoptés au Québec	11	2
Enfants adoptés à l'étranger	7	8
Total	**18**	**10**

SERVICES DE RETROUVAILLES

	2012-2013	2013-2014
Demandes reçues (nouveaux usagers durant la période)	25	14
Dossiers complétés	27	13

NOMBRE DE PLACES EN RESSOURCE DE TYPE FAMILIAL (RTF) ET EN RESSOURCE INTERMÉDIAIRE (RI) AU 31 MARS 2014

	Nombre total		Places accréditées		Places occupées	
Territoire d'hébergement	FA	RI	FA	RI	FA	RI
Rimouski-Neigette/La Mitis	29	1	73	3	62	1
Matane/La Matapédia	18	-	40	-	31	-
Rivière-du-Loup/ Kamouraska	22	-	48	-	45	-
Témiscouata/Les Basques	18	-	40	-	33	-
Ressources régionales	8	-	13	-	12	-
Total	**95**	**1**	**214**	**3**	**183**	**1**

UNITÉS DE VIE

	2012-2013	2013-2014
Nombre de jeunes différents ayant reçu des services de réadaptation à l'interne	169	133

RÉSULTATS 2013-2014

Orientations stratégiques 2008-2013

5 4 3 2 1

Bonifier l'offre de service en fonction de l'évolution des besoins des jeunes et des familles et miser sur la stabilité du milieu de vie de l'enfant

- Baliser la pratique professionnelle et de gestion en conformité avec les orientations du *Programme-services Jeunes en difficulté 2007-2012* et de la *Loi sur la protection de la jeunesse*
- Consolider, développer et actualiser des programmes d'intervention spécialisés
- Consolider l'application du plan d'intervention (PI), du plan d'intervention à l'intention des familles d'accueil (PIFA) et du plan de services individualisés (PSI)
- Consolider l'utilisation des protocoles d'intervention clinique

Harmoniser les valeurs personnelles et organisationnelles et renforcer le réseau de partenariat pour le mieux-être des enfants et de leur famille

- Traduire dans nos actions quotidiennes et dans nos relations les valeurs déterminées par les membres de l'organisation
- Poursuivre la mise en place d'ententes formelles avec les différents partenaires

Favoriser au sein des milieux de travail la présence d'un personnel confiant, compétent, engagé et reconnu

- Consolider l'encadrement des équipes
- Soutenir les cadres dans la gestion des ressources humaines
- Favoriser la présence du personnel et améliorer la qualité de vie au travail

Renforcer nos moyens d'information et de communication organisationnelle essentiels à la réalisation de la mission et des buts de l'établissement

- Consolider les activités d'information et de communication
- Disposer d'une information continue en vue d'assurer l'accessibilité, la continuité, la qualité et l'efficience de nos services

Consolider nos pratiques en matière de prestation sécuritaire de services

- Assurer une prestation sécuritaire de services
- Assurer la sécurité des installations
- Rehausser la sécurité des actifs informationnels

Réalisations marquantes

Par le comité de direction

Durant l'année 2013-2014, le personnel du Centre jeunesse a accompli un travail incroyable. L'équipe du CJBSL a rencontré des défis, mais aussi des opportunités qui lui ont permis de mettre en place de nouvelles façons de faire afin de poursuivre l'amélioration de la qualité des services pour le mieux-être des enfants et de leur famille. Voici quelques faits saillants du travail réalisé au cours de la dernière année :

TROISIÈME DÉMARCHE DE CERTIFICATION AUPRÈS DU CONSEIL QUÉBÉCOIS D'AGRÉMENT (CQA)

De septembre 2012 à décembre 2013, le CJBSL s'est inscrit dans sa troisième démarche de renouvellement de sa certification du CQA 2014-2017. Il a obtenu celle-ci avec la mention des forces suivantes : la grande préoccupation du personnel à l'égard de l'amélioration continue des services, la forte appropriation des valeurs cliniques, relationnelles et organisationnelles, la vision partenariale avec les communautés et la mise en place de mesures concrètes assurant la sécurité de la clientèle et du personnel. Le CQA a également fait état de ses principales recommandations afin d'orienter le travail de l'établissement pour les prochaines années : s'assurer d'une adéquation entre les besoins des jeunes et leur milieu d'hébergement, clarifier et formaliser les orientations en matière de bénévolat, définir le concept d'innovation, s'assurer d'une offre de service intégrée et se doter d'un plan d'intégration pour favoriser l'appropriation des nombreux guides, cadres de référence, etc.

CERTIFICATION ENTREPRISE EN SANTÉ

En 2013, le Centre jeunesse a amorcé la démarche *Entreprise en santé*. Deux sondages et des groupes de discussion ont été réalisés auprès des employés afin d'élaborer le tout premier plan d'action *Entreprise en santé*. Celui-ci s'articule autour de 4 sphères, soit : les habitudes de vie du personnel, l'équilibre travail-vie personnelle, l'environnement de travail et les pratiques de gestion.

PRÉSENCE AU TRAVAIL

En lien avec son désir d'obtenir la certification *Entreprise en santé*, le CJBSL s'est penché sur un enjeu de taille, soit la présence au travail. Au cours de la dernière année, l'établissement a affiché un ratio des heures en assurance salaire sur les heures travaillées supérieur à la moyenne provinciale et à la cible fixée dans l'entente de gestion conclue avec l'Agence de la santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent. C'est dans ce contexte que l'équipe de direction a entrepris des démarches afin d'améliorer la situation, notamment par la réalisation d'audits de qualité sur l'ensemble des dossiers d'absentéisme, la formation des gestionnaires sur la gestion intégrée de la présence au travail et l'élaboration d'un plan d'action sur la présence au travail pour l'année 2014-2015.

RÉVISION DU PROGRAMME DE SUPERVISION DES STAGES

L'ensemble des directions a relevé le défi de taille qu'est la qualité de la supervision des stages. Il s'agissait d'outiller les superviseurs de stage et les moniteurs dans leurs rôles respectifs afin de favoriser le développement d'habiletés et de compétences professionnelles.

DÉVELOPPEMENT DE L'EXPERTISE SPÉCIFIQUE À LA CLIENTÈLE « TROUBLE GRAVE DU COMPORTEMENT »

Depuis 2011, le taux d'absentéisme et la mobilité du personnel éducateur expérimenté à l'unité de vie Le Traversier étaient en hausse. Afin de pallier cette situation et d'assurer une qualité des services aux jeunes, le Centre jeunesse, en collaboration avec le MSSS et le syndicat, a entrepris le projet « Trouble grave du comportement » dans cette unité. Une équipe de projet a été libérée pour une année dans le but, notamment, de consolider les compétences spécifiques à cette clientèle, de stabiliser l'équipe et de développer les savoirs et la prévention.

NOUVELLES ENTENTES PARTENARIALES ET RÉVISION

Dans un souci d'harmoniser et de consolider son offre de service avec les organisations du milieu, le Centre jeunesse a conclu de nouvelles ententes au cours de la dernière année. Celles-ci permettront d'optimiser les services offerts aux jeunes en difficulté et à leur famille en s'assurant du suivi et de l'identification de leurs besoins. Parmi ces ententes, notons le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC), les centres d'action bénévole, la Sûreté du Québec ainsi que les villes de Rimouski et de Matane. Le Centre jeunesse a également révisé plusieurs de ses ententes avec les CSSS de la région.

PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2014-2017

Après avoir dressé le bilan de ses réalisations et des recommandations du CQA, l'équipe de direction a mené une vaste consultation sur les prochaines orientations. Les diverses instances de l'organisation, le personnel et les partenaires ont été invités à prendre part à la réflexion.

Cet exercice a permis d'identifier les priorités sur lesquelles l'ensemble du personnel tablera au cours des quatre prochaines années. Voici donc quelques dossiers prioritaires :

- Adoption de la planification stratégique 2014-2017;
- Consolidation de l'offre de service et des approches théoriques (AIDES, SOCEN, L'En*Train*, PCA, l'attachement, l'approche motivationnelle, l'approche cognitive comportementale et le modèle psycho éducatif);
- Mise en œuvre du projet d'intégration des équipes famille, enfance et jeunesse du CSSS des Basques et de l'équipe de protection du CJBSL;
- Présence au travail, notamment par l'exécution du plan d'action *Entreprise en santé Élite*;
- Élaboration d'un plan de main-d'œuvre stratégique;
- Diversification des partenariats (par exemple : municipalités, gens d'affaires, ressources communautaires, etc.).

Le comité de direction tient à remercier sincèrement l'ensemble du personnel pour l'engagement et la rigueur dont il a fait preuve dans le but d'offrir des services de qualité aux enfants en difficulté et à leur famille. Il souligne la collaboration des partenaires qui joignent leur expertise à la cause des enfants.

Stratégie d'action jeunesse 2009-2014

MAINTIEN DES ÉQUIPES MULTIDISCIPLINAIRES DE DEUXIÈME NIVEAU EN SANTÉ MENTALE ET EN PRÉVENTION DU SUICIDE

L'aide financière reçue pour le maintien des équipes multidisciplinaires de deuxième niveau en santé mentale et en prévention du suicide a permis de dégager une infirmière clinicienne (0,4 ETC) et une psychologue (1 ETC) au cours de l'année. En tout, 84 consultations ont été réalisées auprès de l'équipe, excluant les consultations réalisées par l'infirmière. Notons que 100 rapports circonstanciels ont été rédigés à la suite d'intervention en situation de problématique suicidaire et de santé mentale auprès de 97 jeunes. Une seule référence a été effectuée à l'Institut Philippe-Pinel de Montréal.

PROGRAMME QUALIFICATION DES JEUNES

Ce sont 51 jeunes qui ont reçu des services des 4 éducateurs du Programme qualification des jeunes, dont 13 nouvelles inscriptions au cours de l'année.

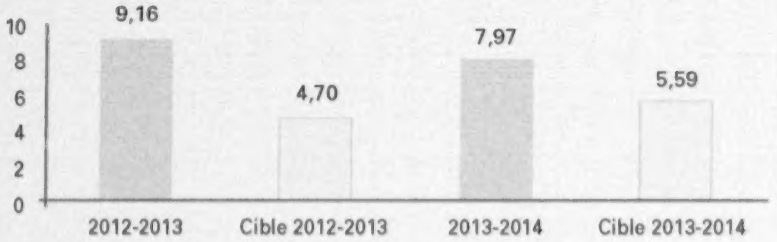
CONSOLIDATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN DÉPENDANCE

Dans le cadre de l'entente avec le Centre de réadaptation pour personnes alcooliques et autres toxicomanes, L'Estran, relevant du CSSS de Rivière-du-Loup, 29 adolescents ont reçu les services d'une intervenante. Plus particulièrement, il s'agit de 22 adolescents hébergés dans les services de réadaptation interne et 7 adolescents en provenance des services de protection.

Entente de gestion et d'imputabilité

INDICATEURS DE GESTION	2012-2013	2013-2014
Délai moyen d'attente à l'évaluation en protection de la jeunesse		
Cible	12 jours	12 jours
Résultat	9,70 jours	9,16 jours
Délai moyen d'attente aux services psychosociaux et de réadaptation (application des mesures)		
Cible	30 jours	30 jours
Résultat	5,68 jours	3,64 jours
Délai moyen entre l'ordonnance et la prise en charge par le délégué à la jeunesse (LSJPA)		
Cible	14 jours	14 jours
Résultat	3,02 jours	1,61 jour

Ratio des heures d'assurance salaire pour 100 heures travaillées 2012-2013 et 2013-2014



Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette

Le Centre jeunesse a appliqué les dispositions de la loi visant le retour à l'équilibre budgétaire et la réduction de la dette. Il a mis en place les mesures suivantes : réduction de la publicité, des frais de déplacement et de congrès, de formation, l'octroi de contrats de services professionnels et la réorganisation des services. Les objectifs pour chacune des années sont atteints.

	Cible	Résultat
Loi 100		
2010-2011	133 076 $	133 076 $
2011-2012	128 117 $	128 117 $
2012-2013	23 852 $	23 852 $
2013-2014	45 522 $	45 522 $
	330 567 $ $	**330 567 $**
Optimisation		
2010-2011	-	-
2011-2012	47 281 $	47 281 $
2012-2013	264 270 $	264 270 $
2013-2014	378 444 $	378 444 $
	689 995 $	**689 995 $**
Loi 100 et optimisation		
2010-2011	133 076 $	133 076 $
2011-2012	175 398 $	175 398 $
2012-2013	288 122 $	288 122 $
2013-2014	423 966 $	423 966 $
	1 020 562 $	**1 020 562 $**

Sécurité des soins et des services

COMITÉ DE GESTION DES RISQUES :

France Chouinard,
représentante contractuelle
famille d'accueil

Anne Duret,
directrice générale

André Fournier,
représentant de la Direction
de la protection de la jeunesse

Annie Lavoie,
infirmière clinicienne

Émile Leblanc,
représentant contractuel
famille d'accueil

Mathieu Bourassa,
représentant du comité santé,
sécurité et mieux-être

Patrick Lebel,
responsable des services du contentieux

Guy Tardif,
représentant du comité des usagers

Luc Thibault,
représentant de la Direction
des services de réadaptation

Stéphane Poirier,
représentant du conseil
multidisciplinaire

FAITS SAILLANTS

Nombre de déclarations d'incidents et d'accidents

Entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014, 221 déclarations ont été produites : 8 incidents et 213 accidents. Une diminution globale de 4 % est constatée pour le nombre de déclarations d'événements par rapport à l'année précédente. Par contre, le nombre des déclarations provenant des familles d'accueil a considérablement augmenté, passant de 39 en 2012-2013 à 70 en 2013-2014.

Quoique les gestes d'automutilation aient diminué, 51 comparativement à 76 en 2012-2013, ce type d'événement demeure le plus déclaré dans notre établissement. En fait, 18 jeunes sont concernés pour un total de 47 gestes produits en unité de vie ou en ressource intermédiaire et 4 en famille d'accueil. Chacune des situations a fait l'objet d'une intervention individuelle. Généralement, l'équipe de soutien en santé mentale intervient. Des consultations en psychiatrie ont aussi été réalisées pour les cas les plus sévères.

Les autres types d'événements les plus fréquents sont l'omission de médicaments, 28 situations, ainsi que la désorganisation comportementale causant des blessures, 27 situations.

ACTIVITÉS DE SUIVI DÉCOULANT DE L'ANALYSE DES DÉCLARATIONS D'INCIDENTS ET D'ACCIDENTS

Pour faire suite au rapport portant sur les résultats de l'évaluation du *Protocole d'intervention en situation d'automutilation* déposé en 2012, le *Guide d'intervention dans les situations d'automutilation* a été revu. Il est présentement en cours de diffusion.

Par ailleurs, le *Protocole sur la distribution et l'autoadministration des médicaments aux usagers du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent* a été évalué en 2012. Il est actuellement en cours de révision, en collaboration avec les services ressources et l'infirmière clinicienne. Sa diffusion et son appropriation seront réalisées en 2014-2015.

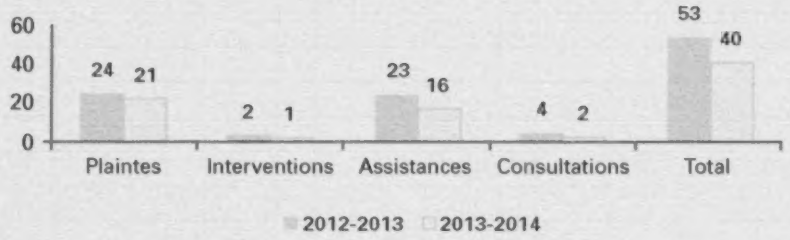
De plus, une nouvelle fiche d'enregistrement des médicaments a été expérimentée dans une unité de vie. Plus facile d'utilisation, elle permet de repérer rapidement les omissions de médicaments. En regard des commentaires positifs des utilisateurs sur sa simplicité, cette fiche est maintenant utilisée dans toutes les unités de vie.

QUALITÉ DES SERVICES

Commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services

La CLPQS a examiné, en 2013-2014, 40 dossiers.

Activités de la commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services



Les plaintes portent sur les soins et les services dispensés en lien avec les décisions du directeur de la protection de la jeunesse, la compréhension, l'empathie, l'accompagnement et la confidentialité.

Deux plaintes ont amené la CLPQS à formuler des recommandations visant l'amélioration des services. Les règles concernant la communication avec un parent dans une situation de sortie d'un jeune ont été clarifiées. La deuxième recommandation concerne un écart observé dans le processus prévu au guide de pratique lors d'une expertise à la Cour supérieure du Québec. Un complément d'expertise a été réalisé afin de finaliser le rapport de l'expert.

Le rapport d'activité de la commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services est présenté annuellement à la population lors de l'assemblée publique d'information. Une présentation est prévue au comité de vigilance et de la qualité ainsi qu'au conseil d'administration. Pour avoir accès au rapport complet de la commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services, rendez-vous sur le site Internet du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent à l'adresse www.centrejeunessebsl.com à la section documentation.

Comité de vigilance et de la qualité

Louise Chénard, présidente
Claudette Belzile, CLPQS
Anne Duret, secrétaire
Ève Bélanger, fondation

FAITS SAILLANTS

Conformément à son règlement, les membres du comité de vigilance et de la qualité ont examiné les rapports d'activité présentant les réalisations 2012-2013 des comités de l'établissement.

Les membres ont examiné les dossiers suivants : la Politique sur la gestion intégrée de la qualité des services et le Rapport du comité de validation du Conseil québécois d'agrément.

Voici les suivis du comité concernant les priorités retenues dans les rapports qui ont été déposés :

RAPPORT SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES

Les membres ont procédé à l'analyse exhaustive du rapport portant sur le traitement des plaintes, des interventions, des consultations et des assistances réalisées par la commissaire locale aux plaintes et à la qualité des services. Une recommandation du comité de vigilance et de la qualité a fait l'objet de la mise en place d'une grille d'évaluation des conditions de bien-être à l'ensemble des enfants hébergés en ressources d'accueil.

RAPPORT D'ACTIVITÉ PORTANT SUR LA PRESTATION SÉCURITAIRE DE SERVICES DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX PAR LE COMITÉ DE GESTION DES RISQUES

Guide d'intervention dans les situations d'automutilation

Considérant le défi de l'application, de l'appropriation et de l'actualisation du Guide d'intervention dans les situations d'automutilation, les membres ont recommandé de développer un instrument pour faciliter la diffusion du Guide par les intervenantes ressources auprès des familles d'accueil. Un aide-mémoire est le moyen privilégié et fera l'objet d'une présentation au cours de la prochaine année.

RAPPORTS DU COMITÉ DES USAGERS ET DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE

Quant aux rapports du comité des usagers et du comité exécutif du conseil multidisciplinaire, le comité de vigilance et de la qualité a constaté qu'aucune recommandation n'a été soumise au conseil d'administration. Par ailleurs, à la suite de l'analyse de ces rapports, le comité de vigilance constate que les travaux et les réflexions portent sur la qualité, la sécurité des services et les meilleures pratiques.

Deux priorités n'ont pas été réalisées et doivent être reportées en 2014-2015. Le projet de loi en matière d'adoption n'a pas été adopté par l'Assemblée nationale. L'offre de service en santé mentale et la trajectoire de services feront partie des priorités de l'établissement.

Au 31 mars 2014 : un poste vacant.

Conseil multidisciplinaire

Nancy Roussel, présidente – MRC de Rimouski-Neigette (services régionaux)

Stéphane Poirier, vice-président – MRC de Rimouski-Neigette (secteur réadaptation)

Marie-Anne Bouffard – MRC de Matane (secteur réadaptation)

Sandra Nadeau – MRC de Rivière-du-Loup (secteur réadaptation)

Caroline Pelletier – MRC de La Mitis (secteur protection)

Marie-Ève Chamberland – MRC de Kamouraska (secteur protection)

Cécile Martineau – MRC des Basques (secteur réadaptation)

Myriam Cayer – MRC de La Matapédia (secteur protection)

Karine Tremblay – MRC de Témiscouata (secteur protection)

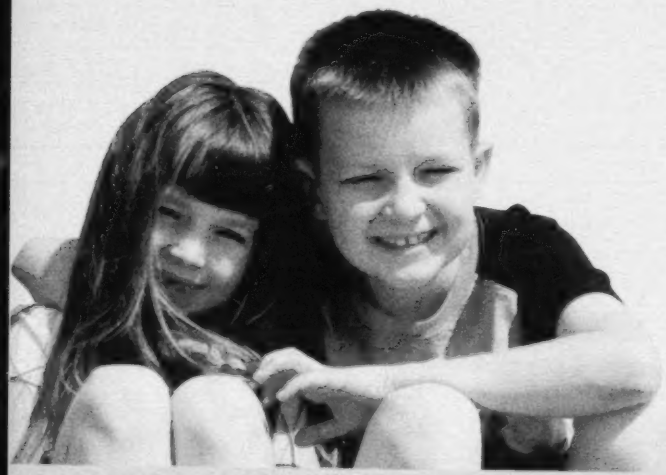
Jane Breton – MRC de Rivière-du-Loup (secteur protection)

Daniel Ross – MRC de Rimouski-Neigette (secteur protection)

Anne Duret, directrice générale

Valérie Paradis, membre désigné par la directrice générale

Guylaine Longchamps, soutien technique



FAITS SAILLANTS

Le comité exécutif s'est réuni à cinq occasions entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014. Les membres ont examiné principalement les dossiers suivants :

- Bilan des activités en lien avec la théorie de l'attachement
- Consultation sur la planification stratégique 2014-2017
- Démarche d'agrément
- Étude de la CDPDJ : rapport sur la mise en œuvre de la LPJ
- Étude : les impacts de la LPJ, 8 ans plus tard
- Impacts de la syndicalisation des familles d'accueil – Suivi clinique
- Journalisation des activités dans PIJ
- Approche SOCEN : son application au CJBSL
- Offre de service des spécialistes en activités cliniques
- Organisation des Services ressources et adoption
- Politique sur la gestion intégrée de la qualité des services
- Politique sur les outils cliniques
- Projet de vie
- Procédure d'accès aux services d'hébergement en réadaptation
- Procédure relative au transfert à l'interne des enfants hébergés dans les services de réadaptation
- Projet Trouble grave du comportement
- Règlement de régie interne du conseil multidisciplinaire
- Règles de fonctionnement du comité de réflexion éthique
- Schéma guide pour la rédaction des rapports à l'évaluation/orientation et à la révision

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Anne Duret
Collège électoral : directrice générale

Nathalie Lavoie
Collège électoral :
conseil multidisciplinaire

Robert Lévesque
Collège électoral :
conseil multidisciplinaire

Élisabeth-Anne Marchand
Collège électoral :
conseil multidisciplinaire

Guy Tardif
Collège électoral :
comité des usagers

Kathleen Bouffard
Collège électoral : cooptation

Louise Chénard
Collège électoral : cooptation

Patrick Roy
Collège électoral : cooptation

Anselme Gagné
Collège électoral : population

Marie Gaudreau
Collège électoral : population

Ève Bélanger
Collège électoral : fondation

Monique Potvin
Collège électoral : cooptation

Frédéric Jacob
Collège électoral :
personnel non clinique

Danielle Dionne
Collège électoral : désigné par l'ASSS

Roch Rousseau
Collège électoral : cooptation

Sylvain Dionne
Collège électoral : désigné par l'ASSS

Au 31 mars 2014 : 2 postes vacants (cooptation et comité des usagers).

Le Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent remercie les membres démissionnaires pour leur contribution : Francis Ouellet et Yves Vermette.

AUTRES INSTANCES DE L'ÉTABLISSEMENT

Comité de gouvernance et d'éthique

Anselme Gagné,
président

Anne Duret,
secrétaire

Sylvain Dionne

Roch Rousseau,
vice-président

Louise Chénard

FAITS SAILLANTS

Les membres du comité de gouvernance et d'éthique ont tenu deux rencontres au cours de l'année. Ils ont adopté une modification à la structure organisationnelle visant la mise en place de la Direction de la qualité et du développement organisationnel et de la Direction des services administratifs. La Direction de la qualité et du développement organisationnel sera responsable de la qualité des services et des ressources humaines. Quant à la Direction des services administratifs, elle aura sous sa responsabilité les finances, la paie, l'approvisionnement et les installations ainsi que les actifs informationnels.

L'adoption de la structure organisationnelle a permis de procéder à l'ouverture du poste de directeur de la qualité et du développement organisationnel.

Comité de déontologie

Kathleen Bouffard,
membre permanent

Roch Rousseau,
membre permanent

Guy Tardif,
membre substitut

Robert Lévesque,
membre permanent

Frédéric Jacob,
membre substitut

Aucune allégation d'inconduite ou de manquement à la loi ou au Code d'éthique des administrateurs n'a été portée à l'attention des membres du comité en 2013-2014.

Comité de vérification

Sylvain Dionne,
président

Marie Gaudreau

Patrick Roy,
vice-président

FAITS SAILLANTS

Le comité de vérification a tenu cinq rencontres en 2013-2014. Les travaux du comité ont principalement porté sur la présentation du rapport financier annuel, l'analyse des états financiers, le plan de réduction 2013-2014, les plans triennaux sur la rénovation fonctionnelle, le maintien d'actifs et le renouvellement des équipements, les projets et activités en ressources informationnelles ainsi que la signature de baux pour certaines unités de vie.

Comité des usagers

Le comité des usagers s'est réuni à quatre occasions entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014. Il est composé de cinq adultes : Elda, Geneviève, Guy, Sylvie M., Sylvie S. et de trois jeunes représentant les comités de résidents : Audrey-Ann, Sébastien et Tammy.

Les membres ont examiné les dossiers suivants :

- la révision des Règles de fonctionnement du comité des usagers et des comités de résidents du Centre jeunesse;
- l'élaboration d'un plan d'action 2013-2014;
- la démarche de renouvellement d'accréditation du Conseil québécois d'agrément;
- la planification stratégique 2014-2017;
- le recrutement de membres.

À chacune des rencontres, les représentants des comités des résidents font une brève présentation du climat de groupe de leur unité de vie et des unités de vie qu'ils représentent.

De façon générale, les jeunes se sentent respectés des éducateurs. L'ambiance est bonne dans leur unité, cependant, certaines périodes sont plus difficiles, qu'ils identifient lors de l'admission de nouveaux. Ils apprécient vivre des activités sportives particulièrement lorsque les éducateurs y participent.

Plusieurs jeunes souhaitent que leur unité procède à l'achat de films, livres, matériel de bricolage afin d'occuper leurs temps libres.

Enfin, l'application de la Politique alimentaire dans les services de réadaptation a soulevé des questionnements à plusieurs reprises au cours de l'année.

ÉTATS FINANCIERS

Déclaration de l'auditeur indépendant sur les états financiers résumés

Raymond Chabot Grant Thornton

Rapport de l'auditeur indépendant sur les états financiers résumés

Raymond Chabot Grant Thornton
S.E.N.C.R.L.
Bureau 3.4
217, avenue Léonidas Sud
Rimouski (Québec) G5L 7T5

Téléphone : 418 722-4611
Télécopieur : 418 722-4004
www.rcgt.com

Aux membres du conseil d'administration du
Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent

Les états financiers résumés ci-joints, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2014 et les états des résultats, des surplus cumulés et de la variation de la dette nette et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date ainsi que les notes complémentaires pertinentes, sont tirés des états financiers audités du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent pour l'exercice terminé le 31 mars 2014. Nous avons exprimé une opinion sans réserve sur ces états financiers dans notre rapport daté du 10 juin 2014 (voir ci-dessous).

Les états financiers résumés ne contiennent pas toutes les informations requises par les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. La lecture des états financiers résumés ne saurait donc se substituer à la lecture des états financiers audités du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent.

Responsabilité de la direction pour les états financiers résumés

La direction est responsable de la préparation d'un résumé des états financiers audités conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 à la circulaire relative au rapport annuel de gestion codifiée (03.01.61.19) publiée par le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS).

Responsabilité de l'auditeur

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers résumés, sur la base des procédures que nous avons mises en œuvre conformément à la Norme canadienne d'audit (NCA) 810, « Missions visant la délivrance d'un rapport sur des états financiers résumés ».

Opinion

À notre avis, les états financiers résumés tirés des états financiers audités du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent pour l'exercice terminé le 31 mars 2014 constituent un résumé fidèle de ces états financiers, conformément aux critères décrits dans l'annexe 1 à la circulaire relative au rapport annuel de gestion codifiée (03.01.61.19) publiée par le MSSS.

Notre opinion sans réserve indique que les états financiers audités donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent au 31 mars 2014 ainsi que des résultats de ses activités, de la variation de sa dette nette, de ses gains et pertes de réévaluation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.

Rimouski
Le 10 juin 2014

Rapport de la direction

Les états financiers du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent ont été complétés par la direction qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix des conventions comptables appropriées qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que les particularités prévues au Manuel de gestion financière édicté en vertu de l'article 477 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes qu'elle considère nécessaire. Celui-ci fournit l'assurance raisonnable que les biens sont protégés, que les opérations sont comptabilisées adéquatement et au moment opportun, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il a approuvé les états financiers. Il est assisté dans ses responsabilités par le comité de vérification. Ce comité rencontre la direction et l'auditeur, examine les états financiers et en recommande l'approbation au conseil d'administration.

Les états financiers ont été audités par la firme Raymond Chabot Grant Thornton dûment mandatée pour ce faire, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Son rapport expose la nature et l'étendue de cet audit ainsi que l'expression de son opinion. La firme Raymond Chabot Grant Thornton peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité de vérification pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Anne Duret
Directrice générale

Marie-Josée Proulx
Chef du service des ressources financières

État du suivi des réserves, commentaires et observations formulés par l'auditeur indépendant

Description des réserves, commentaires et observations	Année 20XX-XX	Nature (R, O ou C)	Mesures prises pour régler ou améliorer la problématique identifiée	État de la problématique au 31 mars 2014		
				R	PR	NR
1	2	3	4	5	6	7
Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les états financiers						
Non-conformité à l'article 519 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux Voir détails page 121-01	2000	C	Le MSSS est au courant de cette non-conformité du logiciel			NR
Rapport de l'auditeur indépendant portant sur les unités de mesure et les heures travaillées et rémunérées						
Rapport de l'auditeur indépendant portant sur le respect des modalités de la directive ministérielle relative aux conditions de rémunération offertes lors de l'octroi de certains mandats						
Questionnaire à remplir par l'auditeur indépendant (vérificateur externe)						
Question 4 : réponse positive; en lien avec la non-conformité à l'article 519 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux Voir détails page 121-01	2000	C	Le MSSS est au courant de cette non-conformité du logiciel			NR
Rapport à la gouvernance						
Aucune politique de rétribution standardisée pour les tiers relativement au placement d'enfants	2009	O	En attente d'une orientation provinciale	R		

Signification des codes :

Colonne 3 :
R : pour réserve O : pour observation
C : pour commentaire

Colonnes 5, 6 et 7 :
R : Pour réglé PR : pour partiellement réglé
NR : pour non réglé

États financiers résumés

	Fonds d'exploitation	Fonds d'immobilisations	Total exercice courant	Total exercice précédent
REVENUS				
Subventions Agence et MSSS	32 286 431 $	740 950 $	33 027 381 $	32 459 547 $
Contributions des usagers	1 435 247 $	- $	1 435 247 $	1 342 273 $
Vente de services et recouvrements	981 558 $	- $	981 558 $	1 046 255 $
Donations	5 371 $	- $	5 371 $	7 953 $
Revenus de placement	49 178 $	- $	49 178 $	65 178 $
Revenus de type commercial	22 904 $	- $	22 904 $	23 465 $
Gain sur disposition	- $	3 836 $	3 836 $	500 $
Autres revenus	177 789 $	- $	177 789 $	27 993 $
TOTAL	**34 958 478 $**	**744 786 $**	**35 703 264 $**	**34 973 164 $**
CHARGES				
Salaires, avantages sociaux et charges	21 629 633 $	- $	21 629 633 $	21 262 833 $
Médicaments	10 202 $	- $	10 202 $	11 735 $
Fournitures médicales	6 008 $	- $	6 008 $	5 649 $
Denrées alimentaires	211 934 $	- $	211 934 $	237 473 $
Rétributions versées aux RNI	6 143 344 $	- $	6 143 344 $	6 273 487 $
Frais financiers	- $	124 936 $	124 936 $	178 214 $
Entretien, réparations des installations	401 183 $	- $	401 183 $	522 412 $
Créances douteuses	200 623 $	- $	200 623 $	60 055 $
Loyer	1 351 465 $	- $	1 351 465 $	1 325 418 $
Amortissement des immobilisations	- $	630 321 $	630 321 $	649 523 $
Perte sur disposition d'immobilisations	- $	8 158 $	8 158 $	2 621 $
Autres charges	4 035 231 $	- $	4 035 231 $	3 891 754 $
TOTAL	**33 989 623 $**	**763 415 $**	**34 753 038 $**	**34 421 174 $**
Surplus (déficit) de l'exercice	**968 855 $**	**(18 629) $**	**950 226 $**	**551 990 $**

ÉTATS DES SURPLUS CUMULÉS

	Fonds d'exploitation	Fonds d'immobilisations	Total exercice courant	Total exercice précédent
Surplus cumulés au début	1 639 268 $	574 924 $	2 214 192 $	1 662 202 $
Surplus (déficit) de l'exercice	968 855 $	(18 629) $	950 226 $	551 990 $
Transferts interfonds	(208 168) $	208 168 $	- $	- $
Surplus cumulés à la fin	2 399 955 $	764 463 $	3 164 418 $	2 214 192 $

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	Fonds d'exploitation	Fonds d'immobilisations	Total exercice courant	Total exercice précédent
ACTIFS FINANCIERS				
Encaisse	4 078 609 $	- $	4 078 609 $	2 389 729 $
Débiteurs - ASSS et MSSS	826 075 $	851 189 $	1 677 264 $	1 842 883 $
Débiteurs - autres	522 306 $	- $	522 306 $	581 427 $
Subvention à recevoir (perçue d'avance) - réforme comptable	2 469 023 $	(1 577 267) $	891 756 $	546 810 $
Créances interfonds	(27 144) $	27 144 $	- $	- $
Placements de portefeuille	1 046 070 $	- $	1 046 070 $	1 019 065 $
Frais reportés liés aux dettes	- $	17 756 $	17 756 $	4 764 $
Autres éléments	174 764 $	- $	174 764 $	194 761 $
TOTAL DES ACTIFS	**9 089 703 $**	**(681 178) $**	**8 408 525 $**	**6 579 439 $**
PASSIF				
Emprunts temporaires	- $	630 144 $	630 144 $	753 131 $
Autres créditeurs	3 419 243 $	- $	3 419 243 $	2 828 475 $
Avances de fonds – enveloppes décentralisées	- $	109 368 $	109 368 $	147 537 $
Intérêts courus à payer	- $	26 189 $	26 189 $	24 437 $
Revenus reportés	540 642 $	9 734 $	550 376 $	479 325 $
Dettes à long terme	- $	4 241 008 $	4 241 008 $	4 096 141 $
Passifs environnementaux	- $	825 000 $	825 000 $	825 000 $
Passifs au titre des avantages sociaux futurs	2 521 240 $	- $	2 521 240 $	2 674 764 $
Autres éléments	222 033 $	- $	222 033 $	181 766 $
TOTAL DES PASSIFS	**6 703 158 $**	**5 841 443 $**	**12 544 601 $**	**12 010 576 $**
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	2 386 545 $	(6 522 621) $	(4 136 076) $	(5 431 137) $
ACTIFS NON FINANCIERS				
Immobilisations	- $	**7 287 084 $**	**7 287 084 $**	**7 529 455 $**
Frais payés d'avance	13 410 $	- $	13 410 $	115 874 $
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	**13 410 $**	**7 287 084 $**	**7 300 494 $**	**7 645 329 $**
SURPLUS CUMULÉS	**2 399 955 $**	**764 463 $**	**3 164 418 $**	**2 214 192 $**

ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)

	Fonds d'exploitation	Fonds d'immobilisations	Total exercice courant	Total exercice précédent
Actifs financiers nets (dette nette) au début	1 523 394 $	(6 954 531) $	(5 431 137) $	(6 014 860) $
Surplus (déficit) de l'exercice	968 855 $	(18 629) $	950 226 $	551 990 $
VARIATIONS DUES AUX IMMOBILISATIONS				
Acquisitions	- $	(397 639) $	(397 639) $	(525 507) $
Amortissement de l'exercice	- $	630 321 $	630 321 $	649 523 $
Perte sur dispositions	- $	4 322 $	4 322 $	2 121 $
Produits sur dispositions	- $	5 367 $	5 367 $	748 $
Total des variations dues aux immobilisations	**- $**	**242 371 $**	**242 371 $**	**126 885 $**
VARIATIONS DUES AUX FRAIS PAYÉS D'AVANCE				
Acquisition de frais payés d'avance	(13 410) $	- $	(13 410) $	(115 874) $
Utilisation de frais payés d'avance	115 874 $	- $	115 874 $	20 722 $
Total des variations dues aux frais payés d'avance	**102 464 $**	**- $**	**102 464 $**	**(95 152) $**
Autres variations des surplus (déficits) cumulés	(208 168) $	208 168 $	- $	- $
AUGMENTATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS	863 151 $	431 910 $	1 295 061 $	583 723 $
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) À LA FIN	2 386 545 $	(6 522 621) $	(4 136 076) $	(5 431 137) $

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

	Exercice courant	Exercice précédent
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Surplus	950 226 $	551 990 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie		
Créances douteuses	200 623 $	60 055 $
Frais payés d'avance	102 464 $	(95 152) $
Perte sur disposition d'immobilisations	4 322 $	2 121 $
Amortissement des revenus reportés liés aux immobilisations	(4 167) $	(4 167) $
Amortissement des immobilisations	630 321 $	649 523 $
Total des éléments sans incidence sur la trésorerie	933 563 $	612 380 $
Variation des actifs financiers et des passifs reliés au fonctionnement	516 535 $	(1 179 680) $
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement	2 400 324 $	(15 310) $
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Immobilisation : Acquisitions	(397 639) $	(525 507) $
Produits de dispositions	5 367 $	748 $
Flux de trésorerie utilisé pour les activités d'investissement en immobilisations	(392 272) $	(524 759) $
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Variation des placements de portefeuille Placements effectués	(27 005) $	(14 565) $
Variation d'autres éléments: Subvention à recevoir - Réforme comptable	(344 946) $	(593 613) $
Flux de trésorerie utilisé pour les activités d'investissement	(371 951) $	(608 178) $
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Variation des dettes		
Emprunts effectués - Dettes à long terme	3 021 337 $	953 635 $
Emprunts effectués - Refinancement des dettes à long terme	(2 635 382) $	- $
Emprunts remboursés - Dettes à long terme	(241 088) $	(200 795) $
Emprunts temporaires effectués - Fonds d'immobilisations	2 900 714 $	427 199 $
Emprunts temporaires effectués - Refinancement fonds d'immobilisations	- $	(953 635) $
Emprunts temporaires remboursés - Refinancement fonds d'immobilisations	(3 021 337) $	- $
Emprunts temporaires remboursés - Fonds d'immobilisations	(2 364) $	(69 686) $
Flux de trésorerie provenant des activités de financement	21 880 $	156 718 $
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	1 657 981 $	(991 529) $
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	2 420 628 $	3 412 157 $
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN	4 078 609 $	2 420 628 $

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

PRÉAMBULE

L'administration d'un établissement public fait en sorte que l'administrateur est sans cesse confronté à des choix qui ont une portée morale auxquels la perspective éthique apporte un éclairage. La question des valeurs se pose à l'administrateur d'une part à cause du pouvoir dont il est investi et d'autre part, à cause de son engagement à promouvoir l'intérêt général.

C'est dans cette perspective que s'inscrit ce Code de déontologie, privilégiant, au plan éthique, des valeurs et des pratiques propres à guider les administrateurs dans les décisions et les gestes administratifs visant l'accomplissement de la mission du Centre jeunesse. Il permet à l'établissement d'assurer à la population une gestion intègre et de qualité des fonds publics qui lui sont confiés.

Le présent Code présente les principales valeurs et principes éthiques qui fondent les pratiques auxquelles adhèrent les administrateurs du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent.

DISPOSITION GÉNÉRALE

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie identifie des principes éthiques et détermine des devoirs et obligations de conduite des membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions. Celui-ci tient compte des dispositions législatives et réglementaires prévues dans le Code civil, la Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, la Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec ainsi que le Règlement n° 3 du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent.

CHAMP D'APPLICATION

2. Le présent code a pour objet de :
   - préciser les valeurs sur lesquelles reposent les relations entre les administrateurs;
   - traiter des devoirs et obligations des administrateurs en exercice et après qu'ils cessent leurs fonctions;
   - traiter de l'identification des situations de conflits d'intérêts et des mesures de prévention, en l'occurrence les règles relatives à la déclaration des intérêts;
   - prévoir des mécanismes d'application du Code.
3. Tout administrateur du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent s'engage à respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la loi et le présent Code. L'administrateur s'engage, en cas de doute, à agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

   L'administrateur assume les mêmes obligations lorsque, à la demande de l'établissement, il exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre.

DÉFINITIONS

4. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent :
   a) « ADMINISTRATEUR » désigne un membre du conseil d'administration du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent, qu'il soit élu ou nommé.
   b) « ÉTHIQUE » réfère à l'énoncé de propositions universellement valables sur l'action bonne et juste. L'éthique se situe donc au niveau des valeurs qui donnent sens à l'action bonne et juste.
   c) « COMITÉ DE DÉONTOLOGIE » désigne le comité constitué par le conseil d'administration de l'établissement.
   d) « DÉONTOLOGIE » correspond à un ensemble de devoirs et de comportements inhérents à l'exercice d'une fonction. Ces règles guident la conduite individuelle et collective.
   e) « ENTREPRISE » désigne toute forme que peut prendre l'organisation, de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire qu'elle soit à but lucratif ou non lucratif.
   f) « CONFLITS D'INTÉRÊTS » désigne toute situation où l'intérêt direct ou indirect de l'administrateur est tel qu'il risque de compromettre l'exécution objective de sa tâche, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence de cet intérêt.
   g) « PROCHE » désigne le conjoint légal ou de fait, l'enfant, le père, la mère, le frère et la sœur de l'administrateur. Cette notion englobe également le conjoint et l'enfant des personnes mentionnées précédemment ainsi que l'associé de l'administrateur.

VALEURS PRÉCONISÉES PAR LES ADMINISTRATEURS

a) Le respect : valeur qui s'exprime par l'écoute, l'acceptation des opinions différentes et la transparence ainsi que l'absence de dénigrement entre les membres à l'endroit du personnel.

b) Le travail d'équipe : chaque employé du Centre jeunesse fait partie d'un groupe ayant pour but commun la distribution de services de qualité à la population ainsi que la satisfaction dans l'accomplissement de son rôle. À ce titre, chaque membre du conseil d'administration contribue de par ses responsabilités et son esprit d'équipe à la réalisation des objectifs de l'établissement.

PRINCIPES, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATEUR DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS

L'administrateur agit dans l'intérêt de l'établissement et de la population desservie

À cette fin,

5. Il est sensible aux besoins de la population et prend en compte les droits fondamentaux de la personne.
6. Il s'assure de la pertinence, de la qualité et de l'efficacité des services dispensés.
7. Il s'assure de la participation, de la motivation, de la valorisation, du maintien des compétences et du développement des ressources humaines.
8. Il s'assure de l'utilisation économique et efficiente des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles.

L'administrateur agit avec soin, prudence, diligence et compétence

Au plan de la disponibilité et de la participation active :

9. Il se rend disponible pour remplir ses fonctions et prend une part active aux décisions du conseil d'administration.

   Il comprend l'importance d'une participation active aux réunions, aux comités dont il fait partie de même que de l'accomplissement des mandats qui lui sont confiés.

Quant à sa compétence :

10. Il s'assure de bien connaître et de suivre l'évolution de l'établissement; il se renseigne avant de décider et, au besoin, il évite de prendre des décisions prématurées.

Quant à sa neutralité

11. Il se prononce sur les propositions en exerçant son droit de vote de la manière la plus objective possible. À cette fin, il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote ou à quelque décision que ce soit.

En ce qui concerne la confidentialité ou la discrétion à respecter :

12. Il fait généralement preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. De plus, il fait preuve de prudence et de retenue à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts de l'établissement, porter une atteinte à la vie privée des gens ou conférer un avantage indu à une personne physique ou morale.
13. Il garde confidentiels les faits ou renseignements dont il prend connaissance et qui exigent, suivant la loi ou la décision du conseil d'administration, le respect de la confidentialité.

Au plan des relations publiques

14. Il respecte les règles de politesse et de courtoisie dans ses relations avec les membres du conseil d'administration, avec le public et évite toute forme de discrimination ou de harcèlement prohibés par la loi.
15. Il s'efforce, dans les meilleurs délais, de toujours donner au citoyen l'information qu'il demande et qu'il est en droit d'obtenir; s'il ne peut le faire lui-même, il dirige le citoyen vers le service approprié de l'établissement.
16. Il adopte une attitude de retenue dans la manifestation publique de ses opinions, et ce, dans la visée et le respect des finalités du conseil d'administration.

L'administrateur agit avec honnêteté et loyauté

17. Il agit de bonne foi au mieux des intérêts de la population desservie et de l'établissement.

En ce qui concerne les risques de conflits d'intérêts

18. L'administrateur informe par écrit son intérêt au conseil d'administration lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil d'administration ou de l'un des établissements qu'il administre.

    Il informe également par écrit le conseil d'administration de toute situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts.

    De plus, il s'abstient de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.

    Cependant, le fait pour cet administrateur d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une telle entreprise visée ne constitue par un conflit d'intérêts si les actions de cette personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si l'administrateur en cause ne constitue pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., chapitre V-I.I).

À propos des biens de l'établissement

19. Il utilise les biens, les ressources ou les services de l'établissement selon les modalités d'utilisation reconnues et applicables à tous. Il ne peut confondre les biens de l'établissement avec les siens.

Avantages ou bénéfices indus

20. Il se comporte de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions d'administrateur tant en son nom personnel que pour le compte d'autrui.

21. Il ne peut accepter ni solliciter aucun avantage ou bénéfice, directement ou indirectement, d'une personne ou entreprise faisant affaire avec l'établissement, ou agissant au nom ou pour le bénéfice d'une telle personne ou entreprise, si cet avantage ou bénéfice est destiné ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou de générer des expectatives en ce sens.

    Notamment est considéré un avantage prohibé tout cadeau, somme d'argent, prêt à taux préférentiel, remise de dette, offre d'emploi, faveur particulière ou autre chose ayant une valeur monétaire appréciable qui compromet ou semble compromettre l'aptitude de l'administrateur à prendre des décisions justes et objectives.

22. Il ne reçoit aucun traitement ou autres avantages pécuniaires à l'exception du remboursement de ses dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions aux conditions et dans la mesure déterminée par le gouvernement et précisée dans les politiques de l'établissement.

Transparence

23. Il révèle tout renseignement ou fait aux autres membres du conseil d'administration lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir un impact significatif sur la décision à prendre.

Interventions abusives

24. Il s'abstient d'intervenir dans le processus d'embauche du personnel, sous réserve du directeur général ou d'un cadre supérieur.

Le directeur général dans l'exercice de ses fonctions

25. Il ne peut, comme directeur général et sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'établissement.

    Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation, pourvu qu'il renonce à cet intérêt ou, qu'après en avoir informé le conseil d'administration, il en dispose dans les délais fixés par celui-ci.

26. Il doit, comme directeur général, dans les 60 jours suivant sa nomination, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises susceptibles de conclure des contrats avec tout établissement. Cette déclaration doit être mise à jour dans les 60 jours de l'acquisition et, à chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de sa nomination.

27. Il doit, comme directeur général, dans les 30 jours qui suivent la conclusion de tout contrat de services professionnels, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence de tel contrat conclu avec un établissement par une personne morale, une société ou une entreprise dans laquelle il a des intérêts pécuniaires.

28. Il doit s'interdire, comme directeur général, sous peine de déchéance de sa charge, d'accepter une somme ou un avantage direct ou indirect d'une fondation ou d'une personne morale qui sollicite du public le versement de sommes ou de dons dans le domaine de la santé et des services sociaux.

L'exclusivité de ses fonctions

29. Il doit, comme directeur général, sous peine de déchéance de sa charge ou de suspension sans traitement et sous réserve des exceptions prévues à la loi, s'occuper exclusivement du travail de l'établissement et des devoirs de sa fonction. Cependant, lorsqu'il occupe un autre emploi, charge ou fonction, il doit produire, dans les 60 jours suivant sa désignation à cette fin et, à chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de sa nomination, une déclaration écrite mentionnant l'existence de ce fait.

L'ADMINISTRATEUR, APRÈS LA FIN DE SON MANDAT

L'administrateur agit avec prudence, discrétion, honnêteté et loyauté

À cette fin,

30. Il s'abstient de ternir, par des propos immodérés, la réputation de l'établissement et de toutes les personnes qui y œuvrent.

31. Il ne fait pas usage, en tout temps, de l'information à caractère confidentiel qu'il a obtenue dans l'exécution ou à l'occasion de ses fonctions d'administrateur.

32. Il évite, dans l'année suivant la fin de son mandat, d'agir en son nom personnel ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'établissement pour lequel il a agi est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

33. Il se comporte de façon à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures d'administrateur.

MÉCANISMES D'APPLICATION DU CODE

Demande d'examen

34. Toute allégation d'inconduite ou de manquement à la loi ou au présent Code visant un administrateur doit être transmise au président du *Comité de déontologie* ou, s'il s'agit de ce dernier, à tout autre membre du comité. La personne à qui cette allégation est transmise en saisit le comité qui doit alors se réunir, au plus tard, dans les 30 jours suivants.

    Le comité peut également examiner, à sa propre initiative, toute situation de comportement irrégulier d'un administrateur.

Examen sommaire

35. Lorsqu'une allégation lui est transmise en vertu de l'article qui précède, le président du comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute allégation qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Il doit cependant en informer les autres membres du comité, lors de la première réunion qui suit. Le comité peut alors décider d'enquêter quand même sur cette allégation.

Information de l'administrateur concerné

36. Le comité doit informer l'administrateur visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions concernées du Code. À sa demande et à l'intérieur d'un délai raisonnable, l'administrateur a le droit d'être entendu, de faire témoigner toute personne de son choix et de déposer tout document qu'il juge pertinent.

Tenue d'enquête

37. Le comité décide des moyens nécessaires pour mener toute enquête relevant de sa compétence. L'enquête doit cependant être conduite de manière confidentielle et protéger, dans la mesure du possible, l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation.

Transmission du rapport au conseil d'administration

38. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur a enfreint la loi ou le présent Code ou qu'il a fait preuve d'une inconduite de nature similaire, il transmet au conseil d'administration un rapport contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation de sanction. Ce rapport est confidentiel et peut être transmis sur demande à la personne concernée.

Décision d'une sanction

39. Le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de la sanction à imposer à l'administrateur visé. Ce dernier ne peut participer aux délibérations ou à la décision mais il peut, à sa demande, se faire entendre avant que la décision ne soit prise.

Sanctions prévues

40. Selon la nature et la gravité du manquement ou de l'inconduite, les sanctions qui peuvent être prises sont le rappel à l'ordre, la réprimande, la suspension, la destitution d'un officier ou le recours en déchéance de charge d'un administrateur. L'administrateur visé est informé, par écrit de la sanction qui lui est imposée.

Engagements concernant ce Code

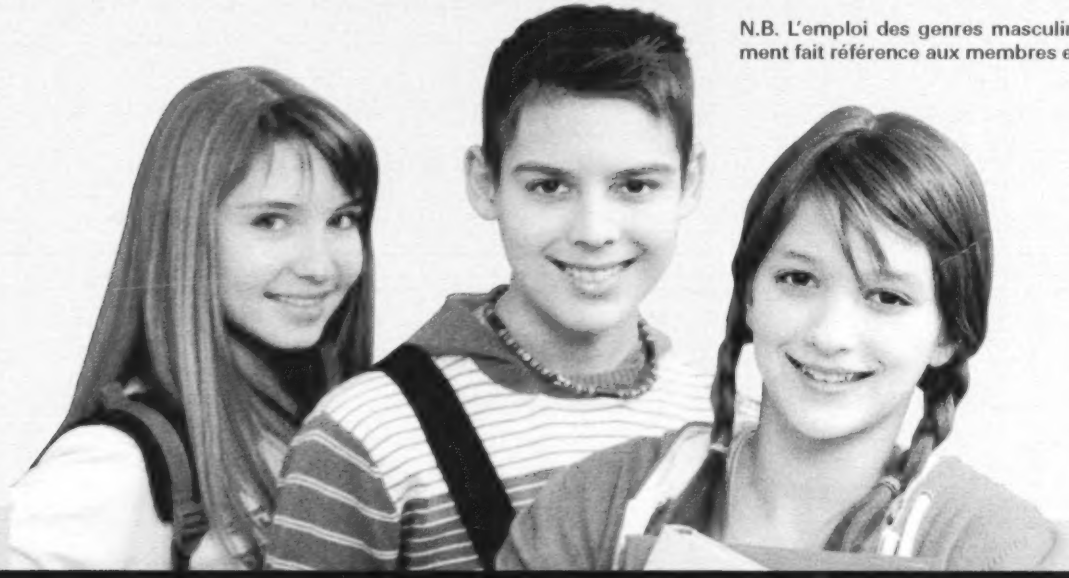
41. Dans les 60 jours de l'adoption du présent Code par le conseil d'administration, chaque administrateur doit produire l'engagement contenu à l'annexe A du présent Code.

    Chaque nouvel administrateur doit faire de même dans les 60 jours de son entrée en fonction.

    Les administrateurs visés aux articles 17 et 18 doivent compléter la « DÉCLARATION DES INTÉRÊTS » à l'annexe B.

    Le directeur général doit remplir la « DÉCLARATION DES INTÉRÊTS » à l'annexe C.

N.B. L'emploi des genres masculin et féminin des personnes désignées dans ce document fait référence aux membres en place lors de sa rédaction.



FONDATION DU CENTRE JEUNESSE DU BAS-SAINT-LAURENT

La mission de la Fondation du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent

La mission de la Fondation du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent (CJBSL) est d'aider les jeunes sous la protection du Centre jeunesse à « Maintenir le cap », en favorisant la réalisation de l'une de leurs passions, en leur permettant de goûter au succès ou encore en développant un projet afin qu'ils deviennent des membres actifs, à part entière, de la société de demain.

FONDS	PROGRAMMES
Fonds dédié aux études	• Distribution de matériel scolaire • Mise à niveau d'ordinateurs • Bourses d'études et de récompense à l'effort
Fonds dédié à l'apprentissage à l'emploi et au développement de l'autonomie	• Aide financière / obtention du permis de conduire • Achats de vêtements et d'outils • Apprentissage à l'emploi • Trousse de départ
Fonds dédié aux projets novateurs	• Activités physiques (camps, activités sportives) • Arts et culture (musique, arts, participation au Salon du livre, spectacles, théâtre)
Projets spécifiques	• Noël des enfants • Un vélo pour l'été • Distribution de sacs de voyage • La route sans fin • Les jardins de Doris
Aire de vie familiale	• Hôtellerie parentale/Observation directe • Un pas vers l'autonomie/Supervision parentale
Événements	• Super Party de crabe • « 5 à Huîtres »

Les moyens

Pour réaliser sa mission, la Fondation organise des activités de financement majeures annuellement, telles que le « Super party de crabe » et le « 5 à Huîtres ». Elle sollicite aussi régulièrement des organismes, des entreprises, des institutions financières ainsi que d'autres fondations vouées à la jeunesse. Ces activités permettent à la Fondation d'administrer ses fonds et de pouvoir appuyer des projets significatifs et porteurs d'espoir pour les jeunes de la région.

Réalisations 2013-2014

En 2013-2014, la Fondation a engagé plus de 47 000 $ dans le cadre de ses fonds et programmes dédiés aux jeunes.

Les membres du conseil d'administration de la Fondation du Centre jeunesse du Bas-Saint-Laurent profitent de l'occasion pour remercier tous les précieux et généreux donateurs, les bénévoles ainsi que les collaborateurs qui, au cours de l'année, contribuent à améliorer le quotidien des jeunes. Ces partenaires s'avèrent des acteurs importants dans la réalisation de petits et de grands rêves.

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Guy Lord	Président
Raynald Lavoie	Vice-président
Madonne Lévesque	Trésorière
Martine Fugère	Secrétaire
Marie-Christine D'Amours	Administratrice
Gaétan Desrosiers	Administrateur
Réjean Doucet	Administrateur
Marie-Josée Duchesne	Administratrice
André Fournier	Administrateur

www.centrejeunessebsl.com/fondation

Coordonnées

287, rue Pierre-Saindon, 3e étage
Case postale 3500
Rimouski (Québec) G5L 8V5

Téléphone : **418 723-1255**
Télécopieur : **418 722-0620**

www.centrejeunessebsl.com

Centre jeunesse
du Bas-Saint-Laurent